



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

Edital nº 001

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO A PROVER, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Irani, Estado de Santa Catarina, Senhora **Adelaide Salvador**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente, nos termos da Lei Complementar nº 29, de 27 de abril de 2007 e consoante disposições do art. 37, IX, da Constituição Federal e do art. 23, VII, da Lei Orgânica do Município, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, no período de **30 de abril de 2012 a 24 de maio de 2012**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a prover, em caráter temporário, para atender necessidade de excepcional interesse público, de vagas do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal adiante identificados, o qual reger-se-á pelas disposições da legislação pertinente e de acordo com as regras disciplinadas neste Edital e normas de Direito aplicáveis à espécie. Inscrições serão exclusivamente pela internet, no sítio www.sccursosetreinamentos.com.br.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo é regrado por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis à espécie. É promovido pelo Poder Executivo Municipal de Irani/SC e organizado por comissão especialmente designada pela Prefeita Municipal, constituída de servidores públicos municipais. É coordenado e operacionalizado em todas as suas fases, pela empresa **SC – Cursos e Treinamentos Ltda. – ME**, contratada por intermédio de precedente processo licitatório.

1.2 – Este Processo Seletivo aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes por intermédio de:

a) **Prova Objetiva** de questões do tipo múltipla escolha, **aplicada a todos os concorrentes** regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo contemplado neste certame;

b) **Prova prática** à qual serão submetidos os concorrentes regularmente inscritos à vaga do cargo de **Motorista**.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

1.3 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de **12** (doze) **meses**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados até o limite de vagas estabelecido. Havendo necessidade de provimento de vagas do cadastro de reserva, será obedecida a ordem de classificação. Se no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de vagas além daquelas abertas neste Edital, os classificados nesta seleção terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.

1.5 – Os candidatos aprovados e admitidos pelo regime jurídico estatutário estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 30, de 27 de abril de 2007 e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.6 – As inscrições, conforme se disciplina neste Edital, serão efetuadas somente pela internet, em sistema *on line*, no *site* www.sccursosetreinamentos.com.br, observadas todas as disposições do Capítulo III deste Edital.

1.7 – Os editais, avisos, a divulgação de outras informações e as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo, dar-se-ão pela publicação nos termos da legislação municipal vigente e na *internet*, por intermédio dos sítios www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o **provimento**, em **caráter temporário**, para **atender necessidade de excepcional interesse público**, de vagas em cargos e para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Processo Seletivo. Os quadros abaixo definem os cargos, as vagas, a habilitação mínima para a posse, a carga horária semanal e os respectivos vencimentos. O candidato concorrerá em apenas um dos cargos oferecidos nesta seleção pública, conforme se estabelece nos quadros seguintes:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

I – Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – programa: **Programa de Atendimento a Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI**; **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS** e **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**.

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AGENTE COPA E LIMPEZA		CG (1)	PNE (1)
		02	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetização	40 h/s	622,00 ⁽³⁾	
Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
MOTORISTA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetização e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "C".	40 h/s	842,08 ⁽³⁾	
Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Nível médio e cursando nível superior em Artes	40 h/s	1.128,34 ⁽³⁾	
Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES, LAZER E DANÇA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Graduação em Educação Física e inscrição no respectivo Conselho Regional de Educação Física (CREF)	40 h/s	1.736,99 ⁽³⁾	
Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Nível médio, com cursos específicos	40 h/s	1.128,34 ⁽³⁾	
Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Nível médio – curso técnico na área	40 h/s	1.128,34 ⁽³⁾	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Nível médio e cursos específicos	40 h/s	1.128,34 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Curso superior na área de informática	40 h/s	1.736,99 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
ORIENTADOR SOCIAL		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Curso superior em Pedagogia	40 h/s	1.736,99 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
PEDAGOGO		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Curso superior em Pedagogia	40 h/s	1.736,99 ⁽³⁾	

II – Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AUXILIAR DE CRECHE		CG (1)	PNE (1)
		01	01
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Nível Médio	40 h/s	842,08 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA		CG (1)	PNE (1)
		02	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Curso Técnico na área de Informática	40 h/s	1.271,48 ⁽³⁾	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

III - Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	
Ensino Superior em Serviços Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	40 h/s	2.754,17 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	
Ensino Superior em Farmácia e/ou Bioquímica e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	40 h/s	2.754,17 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF)		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	
Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	20 h/s	870,45 ⁽⁴⁾	

IV - Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	
Ensino Médio Técnico em Agropecuária e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40 h/s	1.079,70 ⁽³⁾	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial - R\$	
Ensino Superior em Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40 h/s	2.754,17 ⁽³⁾	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

V – Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO**

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		CG (1)	PNE (1)
		05	01
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetização	40 h/s	622,00 (3)	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetização	40 h/s	842,08 (3)	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
ENGENHEIRO CIVIL		CG (1)	PNE (1)
		01	-
Habilitação Mínima para a Posse e Exercício no cargo	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Curso Superior em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	20 h/s	3.059,86 (3)	

Legenda:

(1) **CG** = Concorrência Geral.

(2) **PNE** = Portador de Necessidades Especiais.

(3) Além do vencimento, compõe a remuneração o auxílio alimentação, com valor mensal de R\$ 117,87.

(4) Além do vencimento, compõe a remuneração o auxílio alimentação, com valor mensal de R\$ 58,94.

2.1.1 – A descrição sumária das atribuições dos cargos consta do ANEXO I deste Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 – Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

3.1.2 – As inscrições ao Processo Seletivo serão efetuadas, exclusivamente, pela internet, em sistema *on line*, no endereço www.sccursosetreinamentos.com.br, no período de **30 de abril de 2012 até às 18 horas (horário de Brasília) do dia 24 de maio de 2012**, observadas as disposições do item “3.1.4”, deste Capítulo.

3.1.3 – Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) acessar, na internet, os endereços eletrônicos www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br e, para tomar conhecimento do Edital, de avisos, comunicados ou de outras publicações relacionadas ao Processo Seletivo disciplinado neste Edital;

b) ler todas as normas editalícias e o Formulário Eletrônico de Inscrição, este disponível em www.sccursosetreinamentos.com.br;

c) na internet, no site www.sccursosetreinamentos.com.br preencher, corretamente, conforme exigido neste Edital e orientado no *link* próprio, o Formulário Eletrônico de Inscrição, escolhendo o cargo que pretende concorrer;

d) preenchido, corretamente, o Formulário Eletrônico de Inscrição, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.

3.1.4 – A inscrição será confirmada, pela empresa SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME, somente após ser notificada, pela Administração Municipal de Irani – SC, do pagamento do valor da inscrição, consoante valores que constam do ANEXO V, deste Edital.

3.1.5 – Não serão consideradas e serão indeferidas (não homologadas) as inscrições, não pagas ou que os pagamentos tenham sido efetuados após 24 horas do encerramento do período destinado às inscrições. Não será devolvido ao candidato o valor pago espontaneamente fora do prazo antes referido.

3.1.6 – Se na data prevista para o encerramento das inscrições ou para a derradeira oportunidade de pagamento do boleto bancário, por qualquer motivo, não houver expediente bancário na localidade do interessado, este deverá antecipar o pagamento.

3.1.7 – Não serão aceitos e nem considerados pagamentos feitos por intermédio de depósito ou transferência em caixas eletrônicos, ou, ainda, de comprovantes encaminhados por fac-símile (fax). Também não serão aceitos e considerados pagamentos extemporâneos (fora do período próprio, conforme antes determinado), ou feitos por qualquer meio não regrado neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

3.1.8 – Durante todo o período destinado às inscrições, ou seja, do dia **30 de abril de 2012** ao dia **24 de maio de 2012**, das **8h às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, nos dias considerados úteis, a **Administração Municipal de Irani – SC**, disponibilizará na **Prefeitura Municipal**, localizada na **Eilirio de Gregori, 67, centro**, computadores (pelo menos um) com acesso à internet para atendimento dos candidatos interessados em efetuar inscrição e, que, por qualquer motivo, não tenham outras formas de acesso à internet.

3.1.9 – Durante o período das inscrições, conforme datas e horário previstos nos item “3.1.2” deste Edital, a empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME**, manterá pessoal próprio, para prestar informações e orientações aos interessados, por intermédio do telefone (49) 3353-2809 ou pelo e-mail: sc@sccursosetreinamentos.com.br.

3.1.10 – A Administração Municipal de Irani SC e a empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME** não se responsabilizam por solicitações de inscrição (pela internet) não recebidas por qualquer motivo de ordem técnica em computadores, falhas de conexão e de comunicação, congestionamento de linhas de conexão e de transmissão, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a realização da inscrição com a correta transferência de dados.

3.1.11 – Uma vez efetuada a inscrição, o sistema não permitirá alteração substanciais, como do cargo pleiteado, nem do nome ou do CPF do candidato, sendo possibilitado, contudo, ao candidato, acessar seu formulário de inscrição, para correção de dados, como endereço, documento de identidade, idade. A possibilidade para efetuar as citadas alterações expira-se em às **18h do dia 24 de maio 2012**.

3.1.12 – Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas aquela cujo pagamento foi efetivado por primeiro.

3.2 – Das Inscrições de Candidatos na Condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficientes):

3.2.1 – Às pessoas com necessidades especiais (deficiências) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos das disposições do inciso VIII do artigo 37 da Constituição, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Processo Seletivo, **contanto que as atribuições dos mesmos sejam compatíveis com as suas necessidades especiais (deficiências)**, mesmo nos cargos em que não lhes sejam reservadas vagas específicas.

3.2.2 – Este Processo Seletivo reserva o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e das que vierem a surgir ou forem criadas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

no prazo de validade deste Processo Seletivo, conforme está demonstrado nos quadros do item "2.4", deste Edital.

3.2.3 – Consideram-se pessoas com necessidades especiais (deficiências) aquelas que se enquadram nas disposições do art. 4º da do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, e suas alterações.

3.2.4 – As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, particularmente em seu artigo 38, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5 – O candidato deverá declarar, quando do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, ser portador de necessidades especiais (deficiente). Finalizada a inscrição, o candidato inscrito nesta condição (de deficiente) entregará, na Prefeitura Municipal de Irani – SC, no dia **24 de maio de 2012, no período das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h** o Laudo Médico, nos termos do inciso IV, do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o qual deverá indicar a espécie e o grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial (deficiência), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

3.2.5.1 – Se preferir, o concorrente na condição de Portador de Necessidades Especiais, poderá encaminhar via postal (pelos correios), até a data acima referida (será considerada a data da postagem), para:

SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME
Av. Plínio Arlindo de Nês, 1484 – sala 205 – centro
89825-000 – Xaxim/SC.

3.2.5.2 – Não concorrerão na condição de portadores de necessidades especiais – PNEs os concorrentes inscritos nesta condição que não entregarem ou não encaminharem o laudo médico, nos termos e até a data referida no item "3.2.5.1", ou que não seja recebido pela empresa SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME até às **17h** (horário de Brasília) **do dia 25 de maio de 2012**.

3.2.6 – A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

3.2.7 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais (deficiências), que atendam às disposições do inciso IV, do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, e que a **data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias da data de inscrição.**

3.2.8 – O candidato portador de necessidades especiais (deficiências) poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas à essa condição de concorrência, fazendo sua opção no Formulário de Eletrônico de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior.

3.2.9 – A falta de informação da condição de Portador de Necessidades Especiais (deficiente) ou o desatendimento das disposições dos itens “3.2.5 e seus subitens” e “3.2.7”, deste Edital, resultará à Administração Municipal de Irani – SC e à empresa contratada para a execução das fases do Processo Seletivo o direito de considerá-lo como candidato às vagas da concorrência geral, conforme consta dos quadros do item “2.1” deste Edital.

3.2.10 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais (deficiente) deverá indicar no espaço apropriado, constante do Formulário de Eletrônico Inscrição as condições especiais para realizar as provas, respeitadas as disposições previstas no item “3.2.4”, acima.

3.2.11 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e a grade de respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas na respectiva *grade de respostas*, restando indeferido qualquer solicitação de auxílio.

3.2.12 – O candidato com deficiência visual poderá solicitar a realização da prova em Braile, contanto, que o Laudo Médico indique essa necessidade.

3.2.13 – O candidato regularmente inscrito na condição de portador de necessidades especial que necessitar de condições especiais de acesso ou de acomodação, para a realização da prova escrita, deverá fazer solicitação junto à inscrição, ou no prazo de até 5 (cinco) dias da data determinada à aplicação das provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

3.2.14 – O atendimento às condições solicitadas (itens “3.2.10” a “3.2.13”) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.2.15 – Nos cargos e funções em que há vagas específicas para Portadores de Necessidades Especiais (PNE), na convocação será chamado, em cada cargo, por primeiro o candidato desta condição, se houver aprovado, para na sequência se chamar o classificado em primeiro lugar da concorrência geral e assim sucessivamente.

3.2.16 – Nos cargos e funções em que não há vagas específicas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE), na convocação será chamado, em cada cargo, por primeiro o candidato da classificação geral, independentemente de sua condição, para na sequência se chamar o classificado em primeiro lugar da condição de PNE e assim sucessivamente.

3.2.17 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (deficientes) não preenchidas, pela ausência de inscrições homologadas nessa condição, pela não aprovação ou pela desatenção à convocação para a posse, ou, ainda, por ser considerado inapto ao exercício das atribuições do cargo, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.2.18 – Caso o candidato portador de necessidades especiais (deficiente), que após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

3.2.19 – O candidato com necessidades especiais (deficiente) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes do item “3.2” e seus subitens deste edital terá indeferido eventual recurso impetrado em favor de sua condição.

3.3 – Das Vedações em participar neste Processo Seletivo:

É vedada a participação neste Processo Seletivo:

3.3.1 – De parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

3.3.2 – De membros da Comissão do Processo Seletivo, especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

3.3.3 – Se algum dos membros da comissão se inscrever para concorrer em qualquer uma das vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo, deverá ocorrer a imediata substituição na Comissão de acompanhamento dos procedimentos desta seleção pública.

3.3.4 – Se parentes consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de algum dos membros da comissão se inscrever para concorrer em qualquer uma das vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo, deverá ocorrer a imediata substituição na Comissão.

3.4 – Da Homologação das Inscrições:

3.4.1 – As inscrições serão:

a) deferidas/indeferidas pela empresa contratada para a execução das fases do Processo Seletivo, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo, em até três dias após o encerramento do período de inscrição; e

b) publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Irani – SC e na internet nos sítios www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

3.4.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo.

3.4.3 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Irani – SC e resolvidos pela empresa contratada para a coordenação e execução operacional das fases do Processo Seletivo no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior, observadas as disposições e formalidades regradas no Capítulo VII, deste Edital.

3.4.4 – Caso seu nome não conste do Edital de Homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), deverá encaminhar via fax (49) 3353-2809, dentro do prazo definido no item “3.4.3” acima, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de inscrição anexa. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico, se possuir, para contato.

3.4.5 – No mesmo prazo estabelecido no item “3.4.2”, deste Edital, poderão ser solicitadas correções de nome, ou quaisquer outras incorreções ou impropriedades na identificação nominal dos candidatos, na identificação do número de inscrição ou outras, inclusive, em relação ao cargo pretendido. As solicitações, neste caso, poderão ser feitas por telefone (49) 3353-2809 ou por e-mail (sc@sccursosetreinamentos.com.br).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Seção I

Das Modalidades de Avaliação

4.1 – Este Processo Seletivo avaliará os concorrentes às vagas dos cargos contemplados neste Edital, por intermédio das seguintes modalidades de avaliação:

4.1.1 – **Prova objetiva** à qual serão submetidos **todos os concorrentes** com inscrição homologada e terá caráter classificatório e eliminatório, tudo nos termos que se disciplina na Seção II deste Capítulo.

4.1.2 – Aplicação de **Provas práticas**, aplicadas a todos os concorrentes à vaga do cargo de **Motorista**, desde que tenham participado da prova objetiva, independentemente da nota nela obtida, conforme se regra nas disposições da Seção III deste Capítulo.

Seção II

Da Prova Objetiva

4.2 – A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório, nos termos regradados no item “4.32”, deste Edital.

4.3 – A prova objetiva escrita será aplicada, a todos os concorrentes às vagas dos cargos e funções desta seleção pública no dia **3 de junho de 2012**, nas dependências da **Escola Básica Municipal Sebastião Rodrigues de Souza**, localizada na **Av. Izabete Griza, s/nº, Bairro Nossa Senhora Aparecida, na cidade de Irani – SC, com início às 9h**, observadas as disposições do item “4.9”, deste Edital. Os candidatos devem comparecer ao local da prova com, no mínimo, trinta minutos de antecedência.

4.3.1 – Se houver necessidade, em razão do número de candidatos inscritos às vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo, será(ão) informado(s) outro(s) local(ais) para a realização das provas escritas. Essa informação, se necessária, constará no Edital que publicar a Homologação das Inscrições.

4.3.2 – No(s) local(ais) em que serão aplicadas as provas objetivas escritas, haverá pessoal suficiente para receber os candidatos e orientá-los ao acesso das respectivas salas e estas terão identificação externa dos cargos (de forma destacada) e identificação nominal dos candidatos que prestarão prova em cada uma delas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

4.4 – As provas objetivas escritas, com duração de 03 (três) horas (tempo mínimo após a entrega de todo o material de provas), constituídas de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo, 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada na *grade de respostas*. Não haverá questões com alternativas do tipo “Nenhuma das Alternativas Anteriores”, ou “N.D.A.”, ou similar.

4.4.1 – As provas objetivas escritas, por cargo, terão a valoração (nota), conforme consta dos quadros seguintes:

a) Quadro de Valoração das Provas Objetivas Escritas				
Cargos/Funções avaliados somente pela prova objetiva: AGENTE DE COPA E LIMPEZA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CRECHE, AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS, FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTE, LAZER E DANÇA, FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA, FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE, FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA, FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO e ENGENHEIRO CIVIL.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Matemática (Raciocínio Lógico)	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
	Total de Pontos			4,00
Segunda Parte	Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
	Total de Pontos			6,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

b) Quadro de Valoração da Provas Objetivas Escritas				
Cargos também submetidos à Prova Prática: MOTORISTA				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,10	2,00
	Matemática (Raciocínio Lógico)	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
	Total de Pontos			2,00
Segunda Parte	Conhecimentos Específicos	20	0,20	4,00
	Total de Pontos			4,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				6,00



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

4.4.2 – No ANEXO II consta o conteúdo programático mínimo sugerido para as provas objetivas escritas, em cada um dos cargos em seleção.

4.5 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina, conterá orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescente, observadas as disposições do item “4.4.1” e seus quadros, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.6 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, informado no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.7 – As questões da prova objetiva serão respondidas em *grade de respostas* fornecida aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nela indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de material transparente e de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.8 – À prova objetiva escrita será atribuída nota nos termos dos quadros do item “4.4.1”, acima.

4.8.1 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que na *grade de resposta*, contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada na própria *grade de respostas*, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo, observadas, também, as orientações dos itens “4.8.2” e “4.8.3” deste Edital.

4.8.2 – A *grade de respostas* preenchida fora das especificações e orientações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchida com a identificação nominal do candidato, ou com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigida e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigida a *grade de respostas* que apresentar a assinatura do candidato, ou qualquer outra forma que possa



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

identificá-lo, ou, ainda, que nele constem quaisquer anotações, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Processo Seletivo.

4.8.3 – Outras disposições relacionadas à *grade de respostas*:

a) junto à *grade de respostas* terá uma parte a ser destacada pelo candidato – Cartão de Identificação, na qual o mesmo se identificará, conforme solicitado e o assinará;

b) a *grade de respostas* e a parte a ser dela destacada, serão, ao final do processo de aplicação da prova, acondicionadas em envelopes separados para o processo de identificação e desidentificação dos candidatos, no processo eletrônico de correção das provas, nos termos disciplinados no item “4.33” deste Edital;

c) Na *grade de respostas* constará, ainda:

1 – a identificação da instituição promotora do Processo Seletivo (Município de Irani – SC);

2 – o cargo a que se destina;

3 – o código identificador;

4 – as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

d) no verso da *grade de respostas*, constará:

1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;

2) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas e, ainda, dos membros da Comissão do Processo Seletivo presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas escritas.

4.9 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local, data e horário determinados nos item “4.3.”, com a **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munidos da comprovação da inscrição, de documento de identidade (aquele informado na inscrição) e de, pelo menos, **uma caneta esferográfica** de material **transparente**, de escrita (tinta) **azul** ou **preta**, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

4.10 – Para fins de identificação dos candidatos serão aceitos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

4.10.1 – Caso o candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.11 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto no item “4.3”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.9”, “4.10” e “4.10.1”, acima, será eliminado do processo deste Processo Seletivo.

4.12 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado desta seleção o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.13 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá uma *grade de respostas*, que não poderá ser substituída, em hipótese alguma, salvo constatados erros ou anomalias de impressão, observadas as disposições dos itens “4.8.1”, “4.8.2” e “4.8.3” deste Edital.

4.14 – Para cada questão somente uma das alternativas deverá ser assinalada, **sendo considerada errada**, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada ou apresentar emendas e/ou rasuras, que seja assinalada a lápis ou com caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém, de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta anotada. Também **será considerada errada** a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma determinada na própria *grade de respostas*.

4.15 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como é proibida a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.16 – Antes da entrega aos candidatos, do caderno de prova e da *grade de respostas* aos candidatos, estes depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, relógios, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.17 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) se apresentar após o horário estabelecido (itens “4.3” e “4.9”), não se admitindo qualquer tolerância;

b) não tenha assinado a confirmação de presença, após a necessária identificação, até o horário estabelecido para o início da prova escrita, ou seja, até as 9 horas.

c) não comparecer à prova escrita, qualquer que seja o motivo alegado;

d) não apresentar documento suficiente para identificação, de acordo com o item “4.10”, combinado com as disposições do item “4.10.1” deste Capítulo;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de **decorrida uma hora do início da prova**;

f) se ausentar da sala de prova levando a grade de respostas e/ou o caderno de provas, ou outros materiais não permitidos, sem autorização da fiscalização de provas;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, ou se utilizando de quaisquer dos recursos mencionados no item “4.15” deste Capítulo.

k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, *iPod*, *iPhone*, *Smartphone*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares.

4.1.8 – Também será excluído do Processo Seletivo o candidato que tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas (fiscais, coordenadores ou membros da comissão de acompanhamento do Processo Seletivo).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

4.19 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), a *grade de respostas*, a parte dela destacada e o caderno de prova e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do documento de identidade). Caso não o faça, será automaticamente eliminado desta seleção pública. Quaisquer informalidades ou impropriedades na *grade de respostas* decorrentes da ação do candidato constarão em ata própria.

4.20 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, **antes de transcorrida uma hora do seu início**, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

4.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *grade de respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal. O candidato que o fizer será penalizado com a eliminação do certame.

4.22 – Não permanecerão, na sala de provas, menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar a *grade de respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) relação(ões) de confirmação de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todas as *grades de respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.23 – As *grades de respostas* também serão visadas, no verso, pelos membros da Comissão do Processo Seletivo presentes no encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas e pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membros da empresa contratada para a operacionalização das fases do Processo Seletivo.

4.24 – Adotadas as providências previstas nos itens “4.21” e “4.23”, acima, serão observadas, ainda as seguintes:

a) as *grades de respostas*, de cada uma das salas de provas, serão acondicionadas em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, dos membros presentes da Comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa SC – Cursos e Treinamentos Ltda. – ME. Os envelopes com as *grades de repostas* somente terão o lacre rompido, em sessão pública, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos interpostos em face de questões da prova escrita ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

b) a parte destacada da *grade de respostas*, também será acondicionada em envelope próprio, que será lacrado e receberá, em seu



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

lacre as rubricas, conforme mencionado na alínea anterior. Este envelope e o envelope mencionado na alínea precedente terão o lacre rompido, em sessão pública para o processo de desidentificação dos candidatos, conforme consta no item "4.33" deste Edital.

4.25 – Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações, as ocorrências havidas no decorrer do processo de aplicação das provas e o registro se há grades de respostas totalmente em branco ou com qualquer questão em branco, ou preenchidas a lápis de qualquer espécie, ou com canetas não esferográficas ou de cores diferentes de preta ou azul, devendo constar, neste caso, na ata a identificação da grade, pelo número de inscrição do concorrente e mencionar as questões em branco ou assinaladas a lápis, ou ainda, assinaladas em desacordo com as demais orientações estabelecidas neste Edital, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas. Também constarão na ata outras irregularidades ou informalidades que constarem na *grade de respostas*, originadas por ação do candidato e não previstas neste Edital.

4.26 – No dia da realização das provas objetivas escritas, concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e das *grades de respostas* (estas acondicionadas em envelope lacrado – alínea "a" do item "4.24"), lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das provas escritas, haverá publicação do gabarito preliminar, a partir das 18h no *site* www.sccursosetreinamentos.com.br.

4.27 – No dia seguinte à realização das provas escritas, haverá a publicação dos gabaritos preliminares, também, por intermédio do *site* www.irani.sc.gov.br.

4.28 – Também, no dia seguinte à aplicação das provas, serão disponibilizados na Prefeitura Municipal de Irani – SC, os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos às vagas dos cargos contemplados nesta seleção pública.

4.29 – Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em seleção), as grades de respostas de cada candidato e os respectivos gabaritos (preliminares e os definitivos), as relações com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Processo Seletivo.

4.30 – O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal, durante o prazo de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

validade do Processo Seletivo, podendo ser requerido para a promoção de ação judicial em face de atos, procedimentos do processo desta seleção pública ou dele decorrentes. Após este período, não havendo qualquer óbice, os cadernos de provas poderão ser incinerados.

4.31 – Outras disposições relativas às provas escritas:

a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Irani – SC, no mínimo 5 (cinco) dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.

b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea "a", deste item, acima, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança, sem que haja a interferência ou a participação de outras pessoas.

d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

i) Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a empresa SC – Cursos e Treinamentos Ltda. – ME não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo, exceto para o caso previsto no item "4.30", deste Capítulo.

4.32 – Das questões anuladas:

4.32.1 – As questões da prova objetiva que forem anuladas por decisão, "de ofício", fundamentada e justificada, pela empresa organizadora do Processo Seletivo e aquelas anuladas em decisão de recursos interpostos em face de questões da prova, serão consideradas **como se estivessem CORRETAS** para todos os candidatos das respectivas provas, independentemente, do que constar na grade de respostas.

4.32.2 – Havendo a anulação de questões da prova objetiva, haverá prévia divulgação de parecer e decisão, conforme o caso, antecedendo à audiência pública de correção das provas, de que trata o item "4.34" deste Edital.

4.33 – Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Objetiva Escrita:

4.33.1 – A prova objetiva escrita tem caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos às vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo, observadas as disposições do item "4.33.2" deste Edital.

4.33.2 – Quanto ao caráter classificatório da prova objetiva escrita, observar-se-á:

a) para os cargos de **AGENTE DE COPA E LIMPEZA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CRECHE, AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS, FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTE, LAZER E DANÇA, FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA, FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE, FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA, FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO e ENGENHEIRO CIVIL**, somente serão classificados os candidatos que obtiverem na prova objetiva aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com nota igual ou superior a **5 (cinco)**, restando os demais eliminados do certame;

b) para o cargo de **MOTORISTA**, serão submetidos também à prova prática, a prova objetiva tem efeito apenas cumulativo, havendo o caráter



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

classificatório, nos termos do item, 5, deste Edital, exceto para os eliminados, segundo as condições previstas neste Edital.

4.33.3 – Serão eliminados do certame, em qualquer caso, os candidatos que não comparecerem à prova escrita, ou que infringirem as normas previstas neste Edital, especialmente aquelas dos itens “4.15” a “4.21”, deste Edital.

4.34 – Do processo de desidentificação e identificação das grades de respostas e do processo de correção eletrônica da prova objetiva:

4.34.1 – No dia **12 de junho de 2012**, julgados todos os recursos interpostos em face de questões e dos gabaritos das mesmas, em sessão pública, em sala própria na Câmara de Vereadores de Irani – SC, com início às **9h** e com a presença de prepostos da empresa SC – Cursos e Treinamentos Ltda. - ME, dos membros da Comissão do Processo Seletivo, de candidatos e de outras pessoas interessadas, serão abertos os envelopes que acondicionam as grades de respostas e aqueles que acondicionam a identificação dos candidatos, para o processo de desidentificação das grades de respostas.

4.34.2 – Na mesma sessão pública far-se-á a correção das provas, por intermédio da leitura eletrônica das grades de respostas.

4.34.3 – As provas serão corrigidas por intermédio de processo eletrônico de leitura e de apuração dos resultados (notas).

4.34.4 – Ao final do processo de desidentificação e de correção, será lavrada ata que, sucintamente, detalhará as ocorrências e apontará as notas dos candidatos aos cargos em seleção. A ata será assinada pelos prepostos da empresa SC – Cursos e Treinamentos Ltda. – ME, pelos membros da Comissão do Processo Seletivo e por candidatos e outras pessoas presentes à sessão que o desejarem.

4.34.5 – Na mesma data da correção eletrônica das provas objetivas, a empresa que operacionaliza e coordena a execução das fases deste certame público, fará a divulgação, em edital próprio do resultado das provas objetivas. O edital será afixado no Mural Público Municipal e divulgado na internet, nos endereços: www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

4.35 – Na correção das provas nos termos das disposições do item anterior (4.34 e seus subitens), não serão corrigidas as questões não preenchidas conforme solicitado. Também não serão corrigidas as grades de respostas que apresentem todas as questões, assinalas em desconformidade com as orientações que constam do Cartão de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

identificação (parte destacável da *grade de respostas*). Somente será corrigida a questão que estiver preenchida na forma do seguinte exemplo ilustrativo:



Seção III Da Prova Prática

4.36 – À **prova prática** serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA** que tenham participado da prova objetiva.

4.37 – A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item “4.36”, acima, será realizada no dia **3 de junho de 2012**, com início às **13h30min**, na Garagem de Máquinas da Administração Municipal, localizada na Rua Tzabete Grizza, snº, na cidade de Irani – SC.

4.38– Para a realização da prova prática, em local adequado e mencionado no item anterior (4.37) a Administração Municipal disponibilizará veículo(s) (automóvel), dotada de todas as condições operacionais e de segurança, inclusive com todos os acessórios necessários à segurança e proteção individual do operador.

4.39 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos, conforme os quesitos objetivos de avaliação que constam do ANEXO III, deste Edital.

4.40 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição dos candidatos à vaga do cargo de Motorista. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local definido no item “4.37”, deste Edital.

4.41 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.37”, acima, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação de ingresso na prova escrita.

4.42 – Os candidatos assinarão a confirmação de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática. Ao final da avaliação individual, o formulário, também será visado pelos membros da Comissão do Processo Seletivo presentes na aplicação desta fase de avaliação.

4.43 – Será avaliado, individualmente cada um dos candidatos,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

segundo os critérios e quesitos estabelecidos no ANEXO III deste Edital. Cada concorrente à vaga do cargo submetido a esta prova, após assinada a confirmação de presença, nos termos do item "4.41", acima, acompanhado dos instrutores (aplicadores) e dos fiscais de provas, sob observação da Comissão do Processo Seletivo dirigir-se-á ao(s) veículo(s), o(s) qual(ais) terá(ão) todos os acessórios de utilização obrigatória, inclusive com os equipamentos de proteção individual, e ser-lhe-á dispensado o tempo máximo de 15 (quinze) minutos, para a execução de tarefas e para a avaliação dos quesitos que constarão do formulário próprio, os quais estão descritos no ANEXO III deste Edital.

4.44 – Todo o processo de aplicação da prova prática será detalhado em ata própria, que ao final vai assinada pelos aplicadores, fiscais de prova e pelos membros presentes da Comissão do Processo Seletivo e, ainda, dos candidatos que assim o desejarem.

4.45 – O resultado da avaliação através da prova prática será publicado juntamente com a publicação do resultado da prova objetiva, através de edital, com a listagem contendo as respectivas notas. A divulgação se dará através de edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, nos endereços: www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face dos critérios e das condições de realização dessa prova.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final e, por conseguinte, o resultado deste Processo Seletivo, será:

5.1 – A **nota da prova objetiva** para os concorrentes às vagas dos cargos de **AGENTE DE COPA E LIMPEZA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE CRECHE, AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS, FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTE, LAZER E DANÇA, FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA, FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE, FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA, FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO e ENGENHEIRO CIVIL**, que tenham obtido, na prova escrita, nota igual ou superior a 5 (cinco).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

5.2 – A soma da nota obtida na **prova objetiva escrita** com a nota obtida na **prova prática** para os concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA**, que no resultado desta adição obtenham nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

CAPÍTULO VI

DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A Nota Final corresponderá à nota da prova objetiva, ou à soma da nota da prova objetiva com a nota da prova prática, conforme o caso, e nos termos estabelecidos no Capítulo V acima, constando no Edital que publicar o Resultado e a Classificação Final:

6.1.1 – Os considerados aprovados/classificados, ou seja, os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco)**, apurada nos termos dos itens “5.1” e “5.2” deste Edital.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Processo Seletivo.

6.2.1 – Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada, observadas as disposições do item anterior.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

6.3.2 – O candidato que obtiver maior nota na prova escrita, para aqueles que forem submetidos, também, à prova prática.

6.3.3 – O candidato que obtiver maior nota na prova prática, para os concorrentes à vaga do cargo de **MOTORISTA**.

6.3.4 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos.

6.3.5 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

6.3.6 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais e atualidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

6.3.7 – O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de matemática/raciocínio lógico.

6.3.8 – Permanecendo, ainda, o empate será realizado **sorteio público**, ato que será comunicado através do Edital que publicar o Resultado e a Classificação final deste Processo Seletivo.

6.4 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada um dos cargos deste Processo Seletivo **todos os concorrentes**, que obtiverem classificação apurada nos termos do item "6.1.1" deste Edital.

6.5 – O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal de Irani – SC, e na internet por intermédio dos sítios: www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br, depois de transcorrido o prazo previsto na aliena "b", do item "7.12", deste Edital.

6.6 – Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas, das provas práticas ou com o resultado final e classificação, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, observados os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.7 – A publicação dos resultados se fará, por Edital específico para cada uma das modalidades de avaliação e para o resultado e classificação final, contendo:

6.7.1 – Quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

6.7.2 – Quadros separados, no caso de ocorrência de concorrentes inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), sendo um com todos os candidatos e outro exclusivo aos portadores de necessidades especiais, classificados.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Caberá recurso:

7.1 – Do **deferimento ou indeferimento da inscrição** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

a coordenação e acompanhamento deste Processo seletivo, ou à empresa contratada para a operacionalização de todas as fases deste certame.

7.2 – Da **realização da prova escrita**, suas **questões** – no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data de disponibilização das mesmas junto à Prefeitura Municipal de Irani – SC, nos termos do item “4.28”, deste Edital.

7.3 – Dos **gabaritos** – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.4 – Das condições, quesitos e outros fatores e problemas relacionados à aplicação da prova prática, no prazo previsto no item “7.2” deste Edital.

7.5 – Do **resultado das provas objetivas** e do **resultado da prova prática**, no prazo de 3 (três) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados no Mural Público Municipal e na internet por intermédio dos sítios (*sites*) www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

7.6 – Do **resultado final e respectiva classificação**, no mesmo prazo e condições previstas no item anterior (7.5).

7.7 – Os recursos interpostos em **face das provas, dos gabaritos**, ou de **questões das provas objetivas**, deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Irani – SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Da petição não deverá constar qualquer elemento ou informação que possa identificar o recorrente, devendo constar apenas, o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa das razões do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face das provas ou dos gabaritos, que apresentem a identificação** (nome, número de inscrição ou número de documentos de identificação) **do candidato recorrente**. O recorrente poderá, a seu critério, informar bibliografia e juntar à petição, cópias de publicações e outros elementos que entenda importantes para a fundamentação de suas alegações.

7.8 – Os recursos em **face de critérios e das condições de avaliação da prova prática** deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Irani – SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Da petição não deverá constar qualquer elemento ou informação que possa identificar o recorrente, devendo constar apenas, o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa das razões do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face das provas práticas ou de seus**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

quesitos de avaliação, que apresentem a identificação (nome, número de inscrição ou número de documentos de identificação) **do candidato recorrente.**

7.9 – Os recursos interpostos em face dos resultados do Processo Seletivo (do resultado da prova objetiva, da prova prática ou do resultado final e classificação) serão apresentados por petição à empresa contratada para a operacionalização das fases deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Irani – SC, que serão processados, de forma objetiva, de acordo com as normas de Direito Administrativo. Da petição (para os recursos em face dos resultados) deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa(s) do recurso.

7.10 – Os recursos, interpostos nos termos deste Capítulo (VII), uma vez protocolados na Prefeitura Municipal, serão imediatamente encaminhados à empresa contratada para a coordenação e operacionalização da fase de provas deste Processo Seletivo para análise e manifestação acerca do arguido, no prazo previsto no item “7.12”, deste Edital.

7.11 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.12 – O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou aos seus procuradores:

a) em até 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido, para o recurso previsto no item “7.1”, deste Edital;

b) em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido, para os recursos previstos nos itens “7.2”, “7.3”, “7.4” e “7.5” deste Edital.

7.13 – Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação, no prazo previsto nas alíneas no item anterior.

7.14 – **Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.**

7.15 – Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante ou recorrente na Prefeitura Municipal, depois de transcorridos os prazos previstos no item “7.12”, acima. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.16 – Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, nos sítios (*sites*) www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

7.17 – Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do Resultado das Provas Objetivas, da Prova Prática ou do Resultado Final e respectiva Classificação, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, nos sítios (*sites*) www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

7.18 – Modelo de Identificação nos Recursos em face de questões da prova escrita e/ou dos gabaritos preliminares publicados e dos resultados:

Os recursos obedecerão, minimamente, aos modelos que constam do ANEXO IV-A, ANEXO IV-B, ANEXO IV-C, ANEXO IV-D, deste Edital.

7.19 – Todos os recursos terão efeito suspensivo.

7.20 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo (VII), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Capítulo em dia de expediente normal nas repartições públicas municipais de Irani – SC.

CAPÍTULO VIII

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 – Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado do Processo Seletivo será submetido à homologação da Prefeitura Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO IX

DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1 – O provimento das vagas dos cargos contemplados neste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, observada a presença de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências). O provimento das vagas dos cargos em seleção obedecerá, também, às disposições dos itens "2.4" e "3.2" (e seus subitens) deste Edital.

9.2 – Para os concorrentes às vagas em cargos desta seleção, a convocação, nos termos da legislação municipal própria, dos aprovados ou dos classificados, se for o caso, nomeados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência administrativa, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, a efetiva ordem de classificação e a existência de classificados na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências).

9.3 – Os candidatos serão nomeados, nos termos da legislação de pessoal própria e específica, em cada caso, e convocados para a posse, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4 – A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1 – A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos na legislação municipal própria e específica e aplicável aos cargos em seleção, obedecidas, também as disposições da Instrução Normativa nº TC-11/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, ou seja:

a) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições dos cargos, conforme estabelecido no Capítulo II, seus quadros, itens e subitens, deste Edital e na legislação municipal pertinente;

b) manter todas as condições necessárias e exigidas para a inscrição neste processo seletivo, além das exigências previstas nas alíneas seguintes:

b.1) laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial para o exercício das atribuições do cargo ou do emprego público, com todos os exames admissionais exigidos pela medicina e segurança do trabalho;

b.2) comprovação de nacionalidade brasileira;

b.3) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto aos gozo dos direitos Políticos;

b.4) quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

b.5) quitação com as obrigações eleitorais;

b.6) idade mínima de 18 anos;

b.7) certidão de Antecedentes Criminais do Fórum de domicílio;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

b.8) declaração de BENS E FONTES DE RENDAS;

b.9) declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;

b.10) declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;

b.11) dados pessoais:

b.11.1) cópia de documento de Identidade;

b.11.2) cópia de comprovante de registro junto ao órgão que regulamenta e fiscaliza a profissão, quando exigido;

b.11.2) cópia do CPF;

b.11.3) cópia da certidão de casamento/nascimento;

b.11.4) cópia da certidão de nascimento dos filhos;

b.11.5) cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP;

b.11.6) cópia do Título de Eleitor e comprovação de regularidade com a Justiça Eleitoral;

b.11.7) cópia de comprovante da tipagem sanguínea;

b.11.8) cópia do comprovante de escolaridade;

b.11.9) cópia de comprovante endereço completo;

b.11.10) número de telefone ou e-mail;

b.11.11) número da conta corrente no Banco do Brasil S/A;

b.11.12) Carteira Nacional de Habilitação, quando exigida para o exercício das atribuições do cargo;

b.11.13) 01 fotografia recente, tamanho 3X4.

c) cumprir outras exigências estabelecidas na legislação de pessoal do Município de Irani – SC, na legislação que institui o sistema de empregos públicos e noutra legislação municipal relacionada aos cargos contemplados neste Processo Seletivo.

9.4.2 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Processo Seletivo do



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5 – Na convocação dos aprovados ou classificados, obedecer-se-á as disposições do item “3.2” e seus subitens, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais, classificados.

9.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, após regularmente convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

9.7 – O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

CAPÍTULO X DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o regime jurídico estabelecido pela legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1 – A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida à Prefeita Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Irani – SC, até o que anteceder o início do período destinado às inscrições.

11.2 – Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

11.3 – Os pedidos de impugnação serão resolvidos até o último dia útil que anteceder à data de início das inscrições.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos estabelecidos no item “1.3”, deste Edital, é de um ano, podendo ser



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Irani – SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5 – A aprovação no Processo Seletivo assegura ao candidato o direito à investidura nos cargos contemplados nesta seleção pública, até o limite de vagas abertas, nos termos dos quatros do item “2.1”, deste Edital.

12.5.1 – Os classificados, além do número de vagas estabelecido nos quadros do item “2.1”, deste Edital poderão ser convocados, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo (considerada a possibilidade de prorrogação), para o preenchimento de vagas não preenchidas pelos aprovados, ou que forem abertas ou criadas nesse período, sempre que presente o interesse, a conveniência e efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal; em qualquer caso, observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção e o prazo de validade desta seleção.

12.6 – Não haverá novo Processo Seletivo para os cargos desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do mesmo, exceto, se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas dos mesmos cargos.

12.7 – A empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME**, coordenará e executará todas as fases do processo deste Processo Seletivo, compreendendo as inscrições (*on line*) análise destas e a homologação daquelas regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

12.8 – As publicações relativas a este Processo Seletivo, em todas as suas fases, serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Irani – SC, e a critério da Administração Municipal, em outros locais de grande frequência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através dos sítios www.sccursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br.

12.9 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.10 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O Candidato impossibilitado ou desinteressado na posse, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada um dos cargos em seleção.

12.11 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Processo Seletivo, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova. As sanções à empresa contratada são aquelas estabelecidas no já mencionado Contrato Administrativo ou que estejam contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.12 – Decorrido um ano após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, nos termos do item “4.30” e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

12.13 – A Administração Municipal de Irani – SC e a empresa SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

12.14 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “12.7”, acima, e pela Administração Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Processo Seletivo), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.15 – São anexos deste edital:

a) ANEXO I – Descrição sumária das atribuições dos cargos em seleção;

b) ANEXO II – Conteúdo Programático mínimo, sugerido para a Prova Objetiva;

c) ANEXO III – Critérios e quesitos para a prova prática (Operador de Máquinas – Retroescavadeira);

d) ANEXO IV-A, IV-B, IV-C e IV-D – Formulários para a Interposição de Recursos; e

E) ANEXO V – Demonstrativo do valor da taxa de inscrição.

12.16 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Irani – SC**, telefone (49) 3432-3211, ou na empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. – ME**, telefone (49) 3353-2809 e na internet, nos sítios www.sc.cursosetreinamentos.com.br e www.irani.sc.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos: administracao@irani.sc.gov.br, ou sc@sccursosetreinamentos.com.br.

12.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de Concórdia – SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

Gabinete da Prefeita Municipal de Irani – SC, 23 de abril de 2012.

ADELAIDE SALVADOR
Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO

Cargo: **AGENTE DE COPA E LIMPEZA** (nos termos da Legislação Municipal)

Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparar e servir refeições em programas sociais de atenção à criança e ao adolescente; limpeza e higienização de ambientes sociais, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto à escolas municipais, além de creches, centros de convivências e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto à escolas municipais e à outras repartições e dependências da Administração Municipal.

Cargo: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** (nos termos da Legislação Municipal)

Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas caminhões e outros automóveis; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de maquinas e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de sementeira, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas públicas; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.

Cargo: **AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO**
(nos termos da Legislação Municipal)

Execução dos serviços de manutenção e reparação e reforma predial e na execução de obras e serviços em prédios e logradouros públicos; execução de obras, de menor porte, como bueiros, sarjetas e outras formas de esgotamento de águas pluviais ou de pequenos córregos e vertentes; manutenção e recuperação de pontes, pontilhões e bueiros, bem como a sua construção, quando de menor complexidade; executar outros serviços pertinentes à especialidade de pedreiro e carpinteiro; estar sempre disponível para trabalhos externos e para auxiliar em outras atividades e serviços do órgão, inclusive para a preparação e montagem de estruturas para eventos públicos, como festivais, feiras, exposições e outros; além de serviços elementares em instalações elétricas e hidrossanitárias.

Cargo: **MOTORISTA** (nos termos da Legislação Municipal)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

Cargo: **AUXILIAR DE CRECHE** (nos termos da Legislação Municipal)

Participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; Observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS** (nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades de desenho, pintura, trabalhos manuais, dramatização de peças teatrais; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios a coordenador/equipe de referencia; participar de reuniões, cursos, capacitações, seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município. exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA ESPORTE, LAZER E DANÇA** (nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, organizar, coordenar atividades relativas a esporte lazer e dança; formação de grupos e equipes; avaliar e encaminhar mensalmente relatório das atividades ao coordenador/equipe de referencia; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA**
(nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, desenvolver, organizar, coordenar, avaliar as atividades com as crianças e adolescentes; encaminhar relatórios mensais das atividades ao coordenador/equipe de referência; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos oficiais do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE**
(nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas ao meio ambiente; desenvolver atividades de horticultura junto ao projeto; avaliar e encaminhar mensalmente relatórios ao coordenador/equipe de referência; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA**
(nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas à aprendizagem de música através de instrumentos musicais; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades/serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA**
(nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades relativas a informática e demais tecnologias; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **ORIENTADOR SOCIAL** (nos termos da Legislação Municipal)



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

Executar, coordenar, supervisionar, elaborar, e ministrar atividades, conforme determinações, junto aos Programas da rede de Proteção Social Básica; participar de capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **PEDAGOGO** (nos termos da Legislação Municipal)

Planejar, executar, supervisionar, elaborar e ministrar atividades, conforme determinações da rede de proteção social especial; participar de capacitações, seminários e cursos; cooperar na execução de outras atividades e serviços determinados pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do município; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** (nos termos da Legislação Municipal)

Executar serviços e atividades relacionadas à informatização das atividades administrativas e pedagógicas; promover a manutenção e dar condições de operacionalização de componentes de *hardware*; orientar os agentes públicos na utilização de sistemas operacionais e para se dar eficiência às ferramentas disponíveis; promover treinamentos; incentivar a utilização das ferramentas e dos *softwares* disponíveis; proceder à análises das condições operacionais dos equipamentos, sistemas, redes e outros; elaborar planos de expansão da informatização e para a utilização da tecnologia da informação disponível; encaminhar equipamentos para conserto e manutenção especializada e recebê-los quando do seu retorno, para aferir os serviços prestados; exercer outras atribuições pertinentes; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.

Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL (NASF)** (nos termos da Legislação Municipal)

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (NASF) Portaria GM/MS nº 154/2008)

- desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

- veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
- capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território - escolas, creches etc;
- articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e
- promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

Cargo: **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA** (nos termos da Legislação Municipal)

Exercer as atividades de planejamento e execução de planos, projetos, programas e atividades de expansão e melhoria das atividades agropecuárias; extensão rural e assistência técnica às propriedades rurais no Município; inserção de alternativas econômicas nas atividades agropecuárias e outras inerentes à especialidade do cargo; participar e cooperar com os programas, projetos e planos de interesse da agropecuária do Município, além de outras atividades e serviços segundo a especialidade profissional; realizar serviços de inseminação artificial em bovinos e suínos; dirigir veículos de inseminação artificial; integrar e interagir com a equipe técnica para melhorar e ampliar a assistência técnica e a extensão rural junto às propriedades; participar da execução de programas e projetos gestados pelo Estado ou pela União; exercer outras atribuições



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

próprias das características do cargo.

Cargo: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO** (nos termos da Legislação Municipal)

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos e programas de assistência técnica às propriedades rurais; instituir e executar programas para a implantação de novas tecnologias e alternativas de renda na agropecuária; participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares; trabalhar na orientação aos agricultores e na execução de programas ambientais e de saneamento básico rural; trabalhar e desenvolver ações em conjunto com organismos estaduais e federais de extensão e assistência técnico-rural e com áreas técnicas de cooperativas agropecuárias e agroindústrias, que objetivem a majoração da renda e da produtividade e para melhora qualidade de vida dos agricultores; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL** (nos termos da Legislação Municipal)

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, elaborar projetos de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, inclusive de logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; orientar os serviços e obras em todos os setores da Administração; exercer fiscalização em obras contratadas pelo Município; emitir pareceres para a aprovação de projetos de obras e de parcelamento do solo urbano executados por particulares; orientar acerca do tombamento de prédios históricos e da conservação predial de propriedade particular que ofereçam riscos à segurança das pessoas; elaborar planilhas de orçamento de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração; participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas; executar outros serviços, segundo às especialidades profissionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO PARA AS PROVAS ESCRITAS

1. Cargo: AGENTE DE COPA E LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO e MOTORISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais, tudo nos termos das normas ortográficas vigentes.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Irani/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Irani/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE COPA E LIMPEZA: Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás, chimarrão); formas e procedimentos para servir (café, chás, água, chimarrão) no ambiente de trabalho; conhecimentos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; exercício das atribuições do cargo em relação ao meio ambiente e à saúde; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, "bocas-de-lobo"; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados à jardinagem (preparo do solo, plantio, espécies, regas etc); podas de árvores exóticas e ornamentais em praças, canteiros e vias públicas; limpeza de vias e logradouros públicos; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; exercício das atribuições do cargo em relação ao meio ambiente e à saúde; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO: Realização de construção e manutenção de obras públicas; conhecimentos acerca de manutenção e de reforma de instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias nos prédios públicos municipais; formas, medidas de utilização de materiais e componentes necessários à obras civis (cimento, areia, tijolos, ferro); pintura e reformas; conhecimentos de normas acerca da mobilidade e acessibilidade urbana, especialmente nas intervenções que facilitem o trânsito de pessoas portadoras de deficiências em vias e logradouros público; interpretação de projetos de engenharia civil e de arquitetura; cálculo de uso proporcional de materiais de construção na composição de massa, concretos e outros; normas elementares de engenharia e construção; conhecimentos sobre materiais de construção, sua utilização e correta aplicação em prédios e obras públicas; interpretação de plantas e projetos de engenharia;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

conhecimentos sobre cálculo de áreas, volumes e quantidades, relacionados à execução de obras, reformas e manutenção de edificações públicas; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; exercício das atribuições do cargo em relação ao meio ambiente e à saúde; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

MOTORISTA: Direção defensiva; operação e direção de automóveis nos serviços junto às atividades sociais e assistências da Administração Municipal; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos caminhões; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

2. Cargos: AUXILAR DE CRECHE, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS, FACILITADOR DE LEITURA, FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE e FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente (Acordo Ortográfico da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições do cargo.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Irani/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Irani/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AXILIAR DE CRECHE: Conhecimentos relacionados à pedagogia e aos cuidados que devem ser dispensados às crianças em idade de atendimento em creche, primeira fase da Educação Infantil; conhecimentos relacionados à Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), especialmente as disposições relacionadas aos direitos das crianças e aos deveres do Estado, dos pais e da comunidade em relação às crianças em idade de creche; conhecimentos das disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município quando relacionadas à atenção e à assistência às crianças; conhecimentos relacionados ao espaço destinado à creche: estrutura, materiais, equipamentos, limpeza, asseio e higienização (considerando as formas e os materiais que podem ser utilizados para essas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

finalidades); conhecimentos sobre a necessidade de limpeza e higiene pessoal das crianças atendidas em creche (limpeza de roupas, banho, materiais para banho e limpeza corporal, etc); conhecimentos das orientações, tanto do Ministério da Educação, quanto do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, relacionadas à educação e à assistência da criança em creche (disponíveis em www.mec.gov.br e em www.mds.gov.br); importância e formas de trabalho em equipes multidisciplinares na atenção e assistência á crianças atendidas em creche; relacionamento da instituição (creche) e dos Auxiliares de Creche com as famílias (das crianças atendidas) e com a comunidade, de modo geral; exercício das atribuições do cargo em relação ao meio ambiente e à saúde; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor; especialmente tas técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; legislação aplicável às atividades agropecuárias; conhecimentos da legislação que trata do meio ambiente – Código ambiental do Estado de Santa Catarina; Código Florestal Brasileiro e outra legislação pertinente à manutenção, conservação e recuperação do meio ambiente no meio ambiente rural e geral; conhecimento das disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município, relativas às atividades agropecuárias e ao meio ambiente; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais. Redatores e processadores de texto (especialmente o *Word*), planilhas (especialmente Excel), PowerPoint; outros aplicativos do pacote Microsoft Office; redatores processadores de texto e outros aplicativos do Linux; importância e formas de trabalho em equipes multidisciplinares nas atividades educacionais; exercício das atribuições do cargo em relação ao meio ambiente e à saúde; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS: Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados às artes plásticas: cores, materiais, interpretação de obras de artes; Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

FACILITADOR DE OFICINA DE LEITURA: Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados ao letramento, à soletração e à leitura; formas de incentivar crianças e adolescentes à prática e ao costume da leitura; importância da leitura para a formação vocabular e para a formação para a vida e para a cidadania da criança e do adolescente; técnicas de leitura; didática para o ensinamento da leitura, para o entendimento e interpretação de textos; conhecimentos de obras literárias adequadas à criança e ao adolescente; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

FACILITADOR DE OFICINA DE MEIO AMBIENTE: Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados ao meio ambiente: órgãos ambientais, área de atuação e finalidade, legislação ambiental no âmbito de cada ente federativo (União, Estado de Santa Catarina e Município de Irani); sistemas ambientais, biomas, ecossistema; definição e composição de meio ambiente; energia renováveis; importância



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

da preservação ambiental; educação ambiental; água: nascentes, mananciais, lençol freático; águas profundas, aquíferos (especialmente o Aquífero Guarani); chuvas e estiagem; esgoto pluvial e esgoto doméstico; poluição ambiental: formas e proibição, inibição e educação; destino do lixo doméstico, público, hospitalar e industrial; processos de reciclagem e de aproveitamento do lixo; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA: Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados à música e à musicalidade; conhecimentos da história, da cultura e da importância da música; diferenciação entre os diversos tipos e modalidades musicais; instrumentos musicais; estudo da música: escalas musicais (cromáticas); sons de instrumentos de orquestra, cantos, ritmos, músicas e instrumentos regionalizados; leitura e escrita da música; Música na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e o ensino de Música; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

3. Cargos: FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTE, LAZER E DANÇA, FACILITADOR DE OFICINA DE TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO e ENGENHEIRO CIVIL.

LÍNGUA PORTUGUESA: Sistema ortográfico vigente (Considerada, inclusive,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os Países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa, próprias para a formação mínima exigida para o exercício das atribuições dos cargos, ou dos empregos públicos contemplados neste Concurso Público.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Irani – SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, da Região Sul, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e do Município de Irani – SC, relacionadas ao Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência regional, nacional ou mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, fontes de energia, notadamente, as renováveis. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigidos para o exercício das atribuições dos cargos ou dos empregos públicos em seleção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FACILITADOR DE OFICINA DE ESPORTES, LAZER E DANÇA:

Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados à legislação desportiva (Constituição Federal, art. 217, Lei Orgânica do Município), Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998, Lei Federal nº 10.671, de 15 de maio de 2003); conhecimentos de Educação Física aplicada às diversas modalidades esportivas, especialmente as mais praticadas no Município; conhecimentos sobre regras e normas para a organização de competições esportivas; regras aplicadas às modalidades esportivas; iniciação esportiva para crianças, adolescentes; interação do esporte com as atividades educacionais, sociais e comunitários; esportes como forma de lazer; brincadeiras; gincanas; História da dança. Papel da dança na educação. Estrutura e funcionamento do corpo para a dança. O movimento corporal: partes do corpo, espaço, ações, dinâmicas e relacionamentos. Proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais; danças regionais no Brasil; dança clássica e dança folclórica. Origem e evolução da dança, inclusive dos principais festivais de danças, no Estado e no País; dança e folclore regional, com destaque as de origem ítalo-germânica e tradicionalista gaúcha; dança clássica e moderna, balé clássico e moderno; conhecimentos metodológicos para a ministração dos ensinamentos e práticas voltadas à iniciação e ao aprendizado em danças folclóricas e populares; métodos pedagógicos e didáticos para a prática de ensinar individual ou coletivamente os fundamentos e a iniciação do aprendizado em danças folclóricas e populares; conhecimentos acerca de vestimentas (inclusive calçados) para a prática e apresentações de danças folclóricas e populares; denominações históricas e atuais das principais manifestações culturais através da dança no Brasil; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

FACILITADOR DE OFICINAS DA TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA:

Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados à estrutura básica de *hardware* e a diferenciação entre *software*, sistemas, aplicativos e programas; conhecimentos básicos sobre internet e correspondência eletrônica; conhecimentos sobre redes sociais, utilidade, importância e racionalidade em sua utilização, especialmente por crianças e adolescentes; conhecimentos relacionados à estrutura e à utilização do *Windows*; conhecimentos relacionados a sistemas e aplicativos de redação e processamento de textos e de planilhas eletrônicas; apresentação de textos e trabalhos tipo *slides*; aplicativos para desenhos e outros; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

OREINTADOR SOCIAL: Conhecimentos relacionados ao Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente de Irani – PACAI (legislação que institui e regulamenta o programa, objetivos, forma de atuação, etc); assistência e atendimento à criança e adolescentes conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); estrutura, funcionamento, objetivos, forma de atendimento e atuação e dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); estrutura, funcionamento, objetivos, forma de atendimento e de atuação; diferenciação entre CREAS e CRAS; pedagogia social, definição e aplicação no atendimento à crianças e adolescentes em risco social e para a respectiva formação e encaminhamento à cidadania e à preparação ao mercado de trabalho; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros do PACAI com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

PEDAGOGO: Conhecimentos ao Programa PROJOVEM e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (legislação e normas próprias, além das orientações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS); assistência e atendimento à criança e adolescentes



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal; normas e orientação para atenção e assistência à crianças e adolescentes, nos termos dos programas e ações previstas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e de Combate à Fome (disponíveis em www.mds.gov.br); pedagogia social para o trabalho em oficinas que objetivem a transmissão de ensinamentos e o preparo para o exercício da cidadania às crianças e adolescentes atendidas no PACAI; conhecimentos relacionados aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS): estrutura, funcionamento, objetivos, forma de atendimento e atuação e dos Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): estrutura, funcionamento, objetivos, forma de atendimento e de atuação; diferenciação entre CREAS e CRAS; pedagogia social, definição e aplicação no atendimento à crianças e adolescentes em risco social e para a respectiva formação e encaminhamento à cidadania e à preparação ao mercado de trabalho; importância do trabalho em equipes multiprofissionais que se desenvolvam trabalhos de assistência, de educação e de preparação para a vida e para a cidadania de crianças e adolescentes, especialmente quando em risco social; conhecimentos sobre a forma e a importância do relacionamento dos membros da atividades e serviços de Assistência Social, com as famílias e com a comunidade; outros conhecimentos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Conhecimentos técnicos relacionados à formação técnico profissional e às atribuições do cargo, no âmbito da saúde pública; assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); atuação do Farmacêutico na atenção básica à saúde e na Estratégia de Saúde da Família; medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; farmacoeconomia, farmacoepidemiologia e farmacovigilância; uso racional de Antimicrobianos; farmacotécnica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular; sistema endócrino; fármacos antiinflamatórios;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

antimicrobianos; antineoplásicos e fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS. Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios, principalmente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde); a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município, normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90); toda a legislação pátria relacionada a medicamentos e à fórmulas medicamentosas; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ASSISTENTE SOCIAL (atuação na Saúde, NASF): Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na Administração Municipal, conforme consta da Constituição Federal (art. 203 a 204 e art. 226 a 230), na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, outra legislação federal e na legislação municipal específica para a assistência social, inclusive da Lei Orgânica do Município (disposições relacionadas à assistência social geral, comunitária, família, idosos e crianças e adolescentes); atuação dos conselhos municipais cuja instituição e atribuições sejam voltadas à atividades sociais; noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; conhecimentos das estruturas públicas de assistência social; atividades possíveis de execução junto às comunidades, objetivando melhorias de qualidade de vida dos indivíduos, conhecimentos sobre normas de operacionalização e programas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; programa bolsa família e cadastro único no SUAS; ação do profissional de serviço social nas políticas públicas (principalmente municipais ou a cargo dos Municípios) de assistência social; Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos relacionados à Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde (consideradas suas alterações) e à atuação do Profissional de Serviços Social no Apoio à Saúde da Família e à Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde); conhecimentos relacionados à necessidade e à importância do trabalho em equipes multidisciplinares e multiprofissionais na atenção básica e nas ações educacionais em saúde; Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 20 Horas (NASF): Conhecimentos inerentes à formação profissional aplicáveis ao Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), nos termos da Portaria nº 154, de 20 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde; conhecimentos sobre o desenvolvimento de atividades físicas junto à camadas da população (crianças e adolescentes, adultos, mulheres, gestantes, pessoas idosas e pessoas portadoras de necessidades especiais – deficientes); ocupação de espaços viáveis à prática de atividades físicas com a comunidade; atividades físicas como forma de melhorar as condições de saúde e de inclusão social dos praticantes atendidos; processos de educação permanente em atividades físicas e práticas corporais; conhecimentos elementares da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e da forma de atuação das equipes multiprofissionais que atuam na ESF e no NASF; interação do esporte com as atividades educacionais, sociais e comunitários; competições esportivas nacionais e internacionais; jogos cooperativos e competitivos; atividades esportivas e de lazer; atividades físicas, com finalidade de melhorar a qualidade de vida das pessoas, em todas as faixas etárias; outros conhecimentos pertinentes ao exercício das atribuições do cargo; Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Conhecimentos relacionados à formação e à atuação técnico profissional; conhecimentos relacionados à legislação, notadamente às disposições da Lei Orgânica do Município (disposições relacionadas à agricultura e ao meio ambiente); Lei da Política Agrícola Nacional – Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991; Código Florestal Brasileiro (vigente); Código Estadual do Meio Ambiente (de Santa Catarina) – Lei Estadual nº 14.675, de 13 de abril de 2009; Áreas de Proteção Permanente – APP's; reserva legal; disposições constitucionais relacionadas ao meio ambiente (art. 225); conhecimentos pertinentes à área de formação profissional, com o objetivo de elevar a qualidade de vida do agricultor e a difusão de tecnologias aplicáveis às atividades agropecuárias desenvolvidas no Município e a possibilidade de novas atividades, com para ampliar as possibilidades de renda nas propriedades rurais; qualidade de produtos agrícolas; formas de cultivo; conhecimentos sobre o gerenciamento da propriedade agrícola, preservação e melhoria do meio ambiente, uso de agrotóxicos, práticas naturais de controle de pragas e doenças; elaboração de projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

investimentos nas propriedades agrícolas; pesquisa agropecuária, produção, seleção, utilização e plantio de sementes; planejamento agrícola; armazenamento e forma de produção da produção agrícola; fomento ao trabalho de associativismo; assistência técnica e extensão rural; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Código de Ética e normas que regulamentam o exercício profissional; necessidade e importância da integração e da atuação em equipes multiprofissionais no atendimento às demandas para o desenvolvimento da agropecuária no Município; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ENGENHEIRO CIVIL: 1 Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. 1.1 Avaliação de custos unitários. 2 Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas 2.1 Terraplenagem e locação da obra. 2.2 Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricados. 2.4 Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 2.5 Alvenarias e revestimentos. 2.6 Esquadrias. 2.7 Forros. 2.8 Pisos. 2.9 Coberturas. 2.10 Impermeabilização. 2.11 Conhecimento avançado em AutoCAD. 3 Projeto e execução de rodovias. 3.1 Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. 3.2 Principais elementos. 3.3 Drenagem. 3.4 Critérios de medição. 3.5 Custos rodoviários. 4 Hidráulica e saneamento básico. 4.1 Redes de água e esgoto. 5 Mecânica dos solos. 5.1 Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 6 Resistência dos materiais e análise estrutural. 6.1 Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 7 Estruturas isostáticas. 8 Estruturas hiperestáticas. 9 Dimensionamento do concreto armado. 10 Engenharia legal. 10.1 NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. 10.2 Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 . antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). 10.3 Fiscalização. 10.3.1 Ensaios de recebimento da obra. 10.3.2 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). 10.3.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.3.4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ARTs. 11 Engenharia de custos. 11.1 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 11.2 Orçamento analítico e sintético. 11.3 Composição analítica de serviços. 11.4 Cronograma físico financeiro. 11.5 Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. 11.6 Cálculo dos encargos sociais. 11.7 Índices de atualização de custos na construção civil. 12 Patologia das obras de engenharia civil. 13 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1992). 13.1 Modalidades de licitação. 13.2 Tipos de licitação. 13.3 Fases de licitação. 13.4 Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. 14 Noções de legislação ambiental. 14.1 (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979), Lei de Acessibilidade (Lei Federal nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004); diretrizes e políticas de mobilidade urbana; (Parcelamento do solo urbano). 15 Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento; 16 Conhecimento das disposições da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada de Estatuto da Cidade; 17 legislação municipal que trata do uso e do parcelamento do solo urbano e das obras e edificações, inclusive das disposições relacionadas à Política Urbana, conforme previsto no art. 157 da Lei Orgânica do Município e nos arts. 182 e 183, da Constituição Federal; ética de conduta profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO III

PROVA PRÁTICA - MOTORISTA CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos ao cargo de **MOTORISTA** considerará os seguintes critérios objetivos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	CONCEITO¹
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes do início do uso.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância à segurança do motorista, das pessoas e bens próximos – no início da direção.	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”	
7. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro.	
8. Respeito à sinalização de trânsito.	
9. Habilidade para Direção.	
10. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (veículo), durante a direção.	
11. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas do veículo.	
12. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/12)	

¹ Para cada quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “4” (quatro).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRANI**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO IV-A

**MODELO DE RECURSO, EM FACE DA HOMOLOGAÇÃO
OU NÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012 MUNICÍPIO DE IRANI - SC.	
Recurso em Face do Resultado da Análise, da Homologação ou não Homologação das Inscrições	
Identificação do Candidato	
Nome: _____	Nº da Inscrição: ____
Cargo: _____	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 2012.	
_____ Assinatura do recorrente	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO IV-B

MODELO DE RECURSO, EM FACE DA PROVA ESCRITA,
DE SUAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA OU DOS GABARITOS

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012 MUNICÍPIO DE IRANI - SC.	
Recurso em Face de Questões da Prova Escrita ou dos Gabaritos	
<input type="checkbox"/> Gabarito	Nº da Questão _____
Cargo: _____	
Razões que fundamentam e justificam o recurso:	
Data: ____ de _____ de 20__.	
Obs.: para cada questão contraditada apresentar um recurso, nos termos deste modelo.	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE IRANI**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO IV-D

**MODELO DE RECURSO EM FACE DO RESULTADO (revisão) DA PROVA
OBJETIVA ESCRITA, DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, DA
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS OU DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012 MUNICÍPIO DE IRANI - SC.	
Recurso em face do(a)	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita (inclusive Revisão)	<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Prática (inclusive Revisão)
<input type="checkbox"/> Resultado Final	<input type="checkbox"/> Classificação Final
Identificação do Candidato:	
Nome: _____	Nº Inscrição: _____
Cargo: _____	

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Recorrente



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

ANEXO V

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR A SER RECOLHIDO PARA EFETIVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Valor Taxa de Inscrição	
Identificação dos cargos	Valor - R\$
Agente de Copa e Limpeza	15,00
Agente de Serviços Gerais	
Agente de Manutenção e Construção	20,00
Auxiliar de Creche	
Motorista	
Professor de Educação Física - 20 horas semanais	
Facilitador de Oficina de Artes Plásticas	25,00
Facilitador de Oficina de Leitura	
Facilitador de Oficina de Meio Ambiente	
Facilitador de Oficina de Música	
Técnico em Agropecuária	
Técnico em Informática	
Facilitador de Oficina de Esporte, Lazer e Dança	30,00
Facilitador de Oficina de Tecnologia em Informática	
Orientador Social	
Pedagogo	40,00
Farmacêutico/Bioquímico	
Assistente Social	
Engenheiro Agrônomo	
Engenheiro Civil	
Preenchido o Formulário Eletrônico de Inscrição emitir o boleto bancário para ser pago, preferencialmente, no Banco do Brasil S/A, conforme orientações que dele constarem, ou em qualquer outra agência ou posto de instituição bancária.	